



Ensuring Demand-Driven Youth Training Programs:

How to Conduct an Effective Labor Market Assessment

ATTACHMENTS

LIST OF ATTACHMENTS

Attachment A: Key Research Question Development Tool

Attachment B: Labor Assessment Data Collection Table

Attachment C: Manual for Selecting Occupations, *Fundación Chile* (Spanish)

Attachment D: Youth:Work Jordan Guidelines for Conducting a Labor Market Assessment—Process Tool

Attachment E: Youth:Work Jordan Employer Questionnaire

Attachment F: Youth ICT Project Employer Questionnaire

Attachment G: Sector Analysis Questionnaire: Aspen Institute WSI-Sector Skills Academy

Attachment H: Private Sector Guided Survey: YouthMap Uganda

Attachment I: Sample Coding Dictionary: YouthMap Uganda

The International Youth Foundation (IYF) invests in the extraordinary potential of young people. Founded in 1990, IYF builds and maintains a worldwide community of businesses, governments, and civil-society organizations committed to empowering youth to be healthy, productive, and engaged citizens. IYF programs are catalysts of change that help young people obtain a quality education, gain employability skills, make healthy choices, and improve their communities. To learn more, visit www.iyfnet.org

This guide was made possible by the generous support of the American People through the United States Agency for International Development under Cooperative Agreement # EPP-A-00-08-00006-00. The content is the responsibility of the International Youth Foundation and does not necessarily represent the views of the US Government or USAID.



**ATTACHMENT A:
KEY RESEARCH QUESTION DEVELOPMENT TOOL**

LABOR MARKET ASSESSMENT: ESTABLISHING KEY RESEARCH QUESTIONS

Area of Inquiry	Examples from IYF Programs	Is this an area of inquiry for your study? (yes/no) <i>Consider your time frame, resources and the availability of relevant information.</i>	What key questions do you have?
<p>1) <u>Local demand for labor</u>: present and forecasted demand for entry-level workers by sector and sub-sector, occupation and/or competency, and for anchor businesses</p>	<p>Entra 21 projects used LMAs to answer the following questions: <i>Which industry sectors or occupational clusters should we target? Are there subsectors we should focus on? What are the hiring forecasts for specific employers? Where/for which occupations will new jobs be created?</i></p> <p>A key question of the Ghana and Senegal research was: <i>Which sectors have with the highest employment potential for youth?</i></p>		
<p>2) <u>Characteristics of target businesses</u>: Information pertaining to internal labor markets of local firms in target industry sectors. Key questions may concern firm size, location, culture, growth trajectory, competitive advantage and current workforce.</p>	<p>YWJ employer surveys asked firms a range of questions about their businesses including: type of ownership, growth status, numbers of skilled entry-level positions, total numbers of full-time and part-time employees, numbers of current vacancies, etc.</p> <p>A number of Entra 21 programs inquired about the occupational areas in greatest demand by employers, and specifically, what types of ICT skills are needed for particular occupational categories. A complementary objective of the research was aimed at ascertaining which companies programs need to cultivate and how.</p>		

<p>3) <u>Occupational Profiles:</u> Sets of skills and competencies required for particular occupations (including both technical, academic and job readiness skills); formal education and experience required; preferred personality traits; test scores; licensing/credentialing; other.</p>	<p>YWJ and several Entra 21 sites sought information about educational requirements, technical and life skills, and language and technology skill requirements.</p> <p>The CYEP research was designed to gather information that would validate existing and inform new occupational profiles and to identify the standard of competence (technical, employability basic use of ICT) associated with target occupations.</p>		
<p>4) <u>Job quality:</u> Are these jobs "good jobs" for the young people we serve? Wages, benefits, consistency of work, safety, accessibility to target youth populations, gender-related concerns and causes of turnover.</p>	<p>The YWJ study looked at starting wages and asked employers to discuss reasons for youth turnover as a means to assess job quality.</p> <p>The Ghana and Senegal study assessed existing gender differentials with regard to hiring.</p>		
<p>5) <u>Quantity and quality of existing training/education capacity in the region.</u></p>	<p>The YWJ assessment asked employers to list and rate training providers and asked employers about internal training</p> <p>AHUB, an Entra 21 site in Brasil, considered the question of what training capacity already exists in the local market as a</p>		
<p>6) <u>Fit with target youth population:</u> Perceptions held by youth and by employers, geographic issues, other barriers to employment.</p>	<p>YWJ as well as a number of Entra 21 LMAs considered the following: <i>What concerns do businesses have about hiring youth? Where are the potential roadblocks for youth? What has been the experience of companies with hiring youth? What perceptions do businesses hold of young people's skills and barriers to employment?</i></p> <p>The Ghana and Senegal study asked: <i>What are employer perceptions with regard to hiring youth? Are there existing interventions by businesses to promote youth employment?</i></p>		

<p>7) <u>Supply side assessments: Profiles of underserved communities, assessment of youth needs and opportunities, etc.</u></p>	<p>The Rapid Community Appraisal conducted in Jordan included a Youth Assessment and Institutional Mapping in addition to the Labor Market Demand Assessment.</p> <p>Youth Map is conducting holistic assessments on the conditions of young people and the status of the youth-serving infrastructure in Sub-Saharan Africa.</p>		
<p>8) <u>Employer-specific competitive challenges: Recruitment, retention, upskilling, demands of new technologies and processes, efficiency, quality of service or product, etc.</u></p>			
<p>9) <u>Competitive issues of importance to a sector or region: Policy and regulatory issues, public and private sector investment, supply chain issues, logistics, pricing, institutional framework (labor market legislation, administrative structure, social stakeholders), etc.</u></p>			



**ATTACHMENT B:
LABOR ASSESSMENT DATA COLLECTION TABLE**



**ATTACHMENT C:
MANUAL FOR SELECTING OCCUPATIONS, FUNDACIÓN CHILE**

ANEXO 10. COMPLEMENTARIO 10 A

**Manual para el levantamiento y confección de fichas ocupacionales
del sitio web Te orienta**

Introducción

El presente manual tiene por objetivo describir los pasos para aplicar una metodología que permita identificar, en la estructura productiva, aquellas ocupaciones que representan una oportunidad para la empleabilidad de las personas, y la confección de sus respectivas fichas ocupacionales.

Las fichas ocupacionales son un elemento central en la metodología de detección y divulgación de las transformaciones del mercado del trabajo, propuesta llevada a cabo por el Centro "Te Orienta", y plasmadas en www.teorienta.cl. Esta metodología genera información a partir de las competencias requeridas por el sector productivo en que cada ocupación es desempeñada, con el fin de disminuir las asimetrías de información sobre el mercado del trabajo; acercar la oferta educativa a las necesidades del sector productivo; orientar a las personas sobre las características del mercado laboral, de sus ocupaciones y de la formación requerida para un desempeño exitoso.

Las fichas ocupacionales son el resultado de análisis tanto cuantitativos como cualitativos de los sectores económicos con mayor índice de absorción de empleos en la región metropolitana; de entrevistas con informantes claves de cada sector, para identificar las ocupaciones que pertenecen al mismo; de personas que se desempeñan en la ocupación, para detectar la información crítica.

En este sentido, las fichas son presentadas en la página Web junto a distintos recursos de información y orientación para la formación y el trabajo.

A continuación se presenta la metodología para el levantamiento de la información pertinente a los perfiles ocupacionales de las fichas ocupacionales. Luego se describen los pasos para la confección de las fichas, los elementos incluidos en ellas, la descripción de su contenido y las pautas de redacción para cada uno de ellos. Por último se incluyen las fichas ocupacionales levantadas en tres sectores diferentes: Construcción, Logística y Comunicaciones.

1. Pasos para definir un perfil ocupacional

En la figura N° 1 se presenta el diagrama general de la metodología. Cada uno de los tres pasos es descrito a continuación.



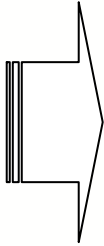
Paso 1: Priorización de los sectores de actividad económica

La identificación de ocupaciones en una economía exige un orden de levantamiento de las mismas. En efecto, es muy probable no tener la plena disponibilidad de recursos para la identificación de la totalidad de ocupaciones de un determinado territorio.

La escasez de recursos hace necesario entonces que este trabajo se realice paulatinamente en el tiempo partiendo por aquellas ocupaciones que aparezcan como más relevantes de acuerdo a determinados criterios.

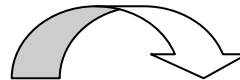
Para la priorización de la rama de actividad económica, la metodología de detección y divulgación de las transformaciones del mercado del trabajo, combina los siguientes criterios

Criterios Cuantitativos:



- *Participación en el PIB regional de la rama de actividad económica respectiva.*
- *Ocupación*
- *Tasa de absorción de empleo, que corresponde al porcentaje de incremento en el empleo sectorial ante una variación de un punto porcentual del empleo.*

Método a seguir



Primero. Análisis de series estadísticas de PIB (Banco Central) y de fuerza de trabajo (Instituto Nacional de Estadísticas).

Segundo. Se ordenan los sectores de acuerdo a los tres criterios enunciados.

Tercero. Se asigna puntaje por orden de prelación y se calcula promedio ponderado.

Paso 2: Definición de los sub-sectores de actividad económica

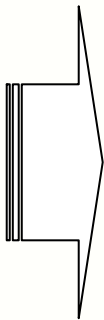
Para la selección de los sub-sectores de actividad económica, la metodología combina los criterios cuantitativos y cualitativos.

Criterios Cuantitativos:

- *Porcentaje de trabajadores ocupados en el sub-sector*

Criterios Cualitativos:

- *Ocupaciones con características relevantes para el desarrollo productivo.*
- *Criterios aportados por informantes calificados de rubro*



Método a seguir

Primero. Identificación de fuentes estadísticas de nivel subsectorial como referente para la priorización ahora dentro de la rama de actividad económica.

Una alternativa es la utilización de la agrupación de codificación CIIU, asociada a pregunta 8, módulo trabajo encuesta CASEN 2003. ¿Qué clase de actividad realiza la empresa, industria o servicio donde desempeña su trabajo principal? Elaboración, aplicación y análisis de encuesta a informantes calificados del sector económico.

Dado que las fuentes de información cuantitativas para este nivel de desagregación son escasas éstas serán complementadas con criterios cualitativos.

Segundo. Selección de los informantes clave. Para efectos de la selección del entrevistado elegido como informante clave, se identifica a personas que cumplan con un perfil vinculado al manejo de información estadística sectorial y a la identificación de áreas de crecimiento de la producción. El objetivo es identificar aquella persona que por la posición que ocupa en la organización y su grado de conocimiento, esté en posesión de la información necesaria para identificar las áreas de futura expansión y describir aquellos subsectores de actividad económica presentes en la rama.

Tercero. Entrevista a informantes clave. Como estructura básica de la entrevista a informantes claves se plantean las siguientes áreas:

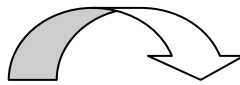
AREA	DIMENSIONES
Perspectivas económicas para la rama de actividad económica	<ul style="list-style-type: none"> - Mercados a desarrollar - Factores claves para el crecimiento/freno - Caracterización de la fuerza de trabajo sectorial
Identificación sub sectores productivos	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de áreas productivas características de la rama - Perspectivas de crecimiento de las áreas productivas asociadas - Capacidad de absorción de ocupación

Paso 3: Selección de las ocupaciones

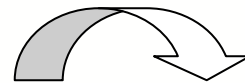
Para la selección de las ocupaciones, la metodología utiliza los siguientes criterios cualitativos:

- a) Ocupaciones representativas de la rama de actividad económica
- b) Ocupaciones asociadas a funciones técnicas y/o técnicas profesionales.
- c) Criterios aportados por informantes calificados de rubro

Método a seguir



En esta etapa y dada la ausencia de información cuantitativa el método se centra fundamentalmente en la elaboración, aplicación y análisis de entrevista semi estructurada a informantes calificados del sector económico.



Selección de los informantes clave

Para efectos de la selección del entrevistado elegido como informante clave, se identifica a personas que cumplan con un perfil vinculado al manejo de operaciones y a la administración de Recursos Humanos. El objetivo es identificar aquella persona que por la posición que ocupa en la organización y su grado de conocimiento, esté en posesión de la información necesaria para identificar y describir aquellas ocupaciones más importantes para el adecuado funcionamiento de la empresa.

Se identifica a aquella persona que se desempeñe en la ocupación en cuestión. El podrá entregar información detallada y específica de las tareas asociadas a las funciones propias de la ocupación referida, además de los requerimientos que van apareciendo en el desarrollo de su trabajo.

Estructura base de la entrevista

Como estructura básica de la entrevista a informantes claves se plantean las siguientes áreas:

AREA	DIMENSIONES
Identificar de la industria	- Establecer el rubro -Definir funcionamiento de la industria con sus encadenamientos y dependencias orgánicas
Identificación de la ocupación	-Áreas centrales en términos de la operación de la firma - Funciones críticas al interior de cada área. - Importancia las funciones más relevantes en la ejecución de la actividad - Identificación de características asociadas a la ocupación

La entrevista con los informantes que se desempeñan en la ocupación se hace en base a los contenidos incluidos en la ficha ocupacional (ver figura N°2).

Paso 4: Actualización de la información

Criterios cuantitativos:

- Duración del ciclo productivo sectorial en 12 meses, partiendo desde el período con tasa de crecimiento de referencia más baja hasta la tasa de crecimiento de referencia más alta o viceversa.

- Duración del ciclo de expansión sectorial del empleo en 12 meses partiendo de la tasa de ocupación de referencia más alta hasta la tasa de ocupación de referencia más alta.

Criterios cualitativos:

-Se considera la identificación de variables no sistemáticas aportada por informantes clave por cada sector y/o sub sector, que den cuenta de modificaciones en la estructura productiva sectorial y que sean relevantes para el desarrollo de la rama de actividad económica.

-Revisión periódica de medios de comunicación sobre las ocupaciones ofrecidas, y páginas Web nacionales e internacionales referidas a las ocupaciones, para identificar y evaluar tendencias y grados de evolución en las mismas.

-Revisión de los sitios Web donde se encuentran las cifras estadísticas de los empleos, INE, Banco Central, etc., o directamente con los organismos, la información requerida para evaluar sectores, subsectores y ocupaciones.

Con estas entradas, realizar un análisis de las ocupaciones, con los parámetros de clasificación en:

- Emergentes
- Nuevas
- En Transformación

-Se identifica a aquella persona que se desempeñe en la ocupación en cuestión. Ellas podrán entregar información detallada y específica de las tareas asociadas a las funciones propias de la ocupación referida. Además de los requerimientos y la evolución en el desarrollo de su trabajo.

Paso 5: Elaboración de la Ficha Ocupacional

Una vez definidas las ocupaciones se procede al llenado de la ficha sobre la base de la información recopilada en los pasos anteriores. La ficha de descripción de las ocupaciones se presenta a continuación en la figura N° 2.

Ficha de descripción de las ocupaciones

Descripción	Área de interés	Competencias de empleabilidad	Competencias técnicas	Formación Asociada
<p>Describir las funciones y tareas críticas para el correcto desempeño en la ocupación, tomando como parámetros los sectores y subsectores productivos donde se desarrollan tales ocupaciones.</p> <p>Como es el trabajo: Describir brevemente las condiciones bajo las cuales se desempeña, si trabaja de pie, sentado, con maquinaria, etc.</p> <p>Modos de trabajar: Denotar las posibilidades de desempeño en los sectores y subsectores demandantes de la</p>	<p>Las áreas de interés son agrupaciones de ocupaciones vinculadas con actividades concretas del mundo del trabajo. Estas, a su vez, se relacionan con intereses y características de personalidad, definidas en el modelo Mapa del Mundo del Trabajo (World of Work Map), Prediger 1976</p>	<p>Competencias requeridas para el ingreso, mantención y desarrollo de la persona en la ocupación</p>	<p>Conocimientos y destrezas técnicas establecidas por las empresas o el sector productivo correspondiente para el desempeño de funciones asociadas al ejercicio de la ocupación.</p>	<p>Especificar información referida a los parámetros de formación que el sector productivo asocia al desempeño de la ocupación. De lo anterior se desprenden los grados de calificación asociados. Se identifican las certificaciones y capacitaciones deseables</p>

<p>ocupación: dependiente, Independiente; jornada laboral, especificando sus distintas modalidades.</p> <p>Ocupaciones relacionadas: Ocupaciones con que se relaciona en el día a día.</p> <p>Enlaces de interés: Links hacia sitios de interés general en torno a la ocupación, como asociaciones gremiales, publicaciones especializadas e investigación.</p>				
---	--	--	--	--

Ejemplo de ficha Ocupacional: Guía de turismo.

Descripción	Área de interés	Competencias de empleabilidad	Competencias técnicas	Formación asociada
Acompaña a los turistas en servicios locales y tours dentro de un país, región, ciudad o lugar. Provee	Z. Servicios dirigidos a personas Esta área, se inclina hacia actividades	Expresarse con claridad en forma oral y escrita Autoconocimiento y gestión de	Manejo de idiomas. Manejo de información geográfica e historia de los	-Ecoturismo y Hotelería -Tec.nivel superior en turismo

<p>información de la historia, arqueología, ambiente, monumentos, obras de arte, cultura, atracciones naturales o construidas por el hombre, lugares de interés y cualquier materia que pueda ser de interés general para el pasajero.</p> <p>¿Cómo es el trabajo? Ser guía de turismo es físicamente demandante. Puede incluir trabajo manual como cargar o descargar equipaje, caminar y estar de pie durante los servicios. Debe estar atento a contestar las inquietudes y preguntas de los pasajeros en todo momento. Su trabajo incluye estar en terreno, la mayor parte del</p>	<p>vinculadas a la atención y entrega de servicios a las personas. Agrupa ocupaciones en torno al trabajo con Personas. Se relaciona con intereses por lo social e indica la preferencia de actividades asociadas al contacto con otros. Refleja la presencia de actitudes empáticas y de servicio.</p>	<p>sí mismo</p> <p>Colaborar y generar confianza en el equipo</p>	<p>lugares de destino.</p> <p>Manejo de datos de interés para los turistas.</p>	<p>-Tec.nivel superior en turismo y Hotelería</p> <p>-Ingeniería de ejecución mención turismo.</p> <p>-Cursos de Idiomas.</p> <p>-Cursos de Primeros auxilios</p>
---	---	---	---	---

<p>tiempo.</p> <p>Modos de trabajar: El guía de turismo puede trabajar bajo distintas modalidades: jornada completa, media jornada o de manera independiente para empresas. Puede desempeñar distintas tareas: transfer in (aeropuerto-hotel), transfer out (hotel-aeropuerto), city tour, deporte aventura.</p> <p>Ocupaciones con que se relaciona: Agente de viajes, botones, recepcionista, choferes de turismo.</p> <p>Enlaces de interés: www.sernatur.cl www.turismochile.cl</p>				
--	--	--	--	--

2. Confección de las fichas ocupacionales

Este apartado pretende fijar pautas de redacción para las fichas del sitio Web www.teorienta.cl, que sirven de apoyo al trabajo ofrecido por el CIOT, logrando con esto una mayor homogeneidad entre las mismas. En ningún caso este pretende ser una gramática, es más bien una guía para resolver dudas al momento de confeccionar una ficha. En este sentido, este instructivo está centrado en la sección de descripción, puesto que es la que genera mayores dudas al momento de su confección.

Para su elaboración se ha realizado una revisión de las primeras 200 fichas que se encuentran en el sitio Web logrando detectar los elementos más frecuentes que presentan problemas o dudas a la hora de hacer una ficha. El uso de *negritas* es exclusivamente para destacar estructuras relevantes y no para incluir este recurso en las fichas.

3. Estructura de las fichas:

Vamos por partes.

Cada ficha cuenta con cinco secciones macro, a saber:

3.1 Descripción:

Describir las funciones y tareas críticas para el correcto desempeño en la ocupación, tomando como parámetros los sectores y subsectores productivos donde se desarrollan tales ocupaciones.

3.2 Área de interés:

Las áreas de interés son agrupaciones de ocupaciones vinculadas con actividades concretas del mundo del trabajo. Estas, a su vez, se relacionan con intereses y características de personalidad, definidas en el modelo Mapa del Mundo del Trabajo (World of Work Map), Prediger 1976.

A. Administración de RRHH	Área de Interés Administración de RRHH: Esta área, se inclina hacia actividades asociadas al desarrollo y gestión de personas al interior de empresas. Agrupa ocupaciones en torno a tareas que involucran el trabajo con Personas y Datos . Se relaciona con intereses por el emprendimiento e indica preferencia de actividades vinculadas con el manejo de personas, para lograr fines organizativos o beneficios económicos. Aquí encuentras ocupaciones como: encargado de personal, encargado de selección de personal, encargado de capacitación, entre otras.
B. Ventas y Marketing	Área de Interés Ventas y Marketing: Esta área, se inclina hacia actividades vinculadas a la relación con clientes en el área de venta y promoción de productos y servicios. Agrupa ocupaciones en torno a tareas que involucran el trabajo con Personas y Datos . Se relaciona con intereses por el emprendimiento e indica preferencia de actividades vinculadas con el manejo de personas, para lograr fines organizativos o beneficios económicos. Aquí encuentras ocupaciones como: vendedor, ejecutivo de cuentas, asistente de marketing, entre otras.
C. Gerencia y Supervisión	Área de Interés Gerencia y Supervisión: Esta área, se inclina hacia actividades de supervisión y gestión de equipos de trabajo, considera los niveles de jefatura en distintas áreas de una organización. Agrupa ocupaciones en torno a tareas que involucran el trabajo con Personas y Datos . Se relaciona con intereses por el emprendimiento e indica preferencia de actividades vinculadas con el manejo de personas, para lograr fines organizativos o beneficios económicos. Aquí encuentras ocupaciones como: gerentes, jefes de área, directores, entre otras.
D. Seguridad e Inspección	Área de Interés Seguridad e Inspección : Esta área, se inclina hacia actividades vinculadas a la seguridad e inspección, tanto de productos como de instalaciones. Agrupa ocupaciones en torno a tareas que involucran el trabajo con Personas y Datos . Se relaciona con intereses por el emprendimiento e indica preferencia de actividades vinculadas con el manejo de personas, para lograr fines

	<p>organizativos o beneficios económicos. Aquí encuentras ocupaciones como: guardia, control de calidad, prevencionista de riesgo, entre otras.</p>
<p>E. Funciones Administrativas</p>	<p>Área de Interés Funciones Administrativas: Esta área, se inclina hacia actividades de apoyo administrativo e incluye a las ocupaciones relacionadas con la mantención menor y limpieza. Agrupa ocupaciones en torno a tareas que involucran el trabajo con Datos y Cosas. Se relaciona con intereses por lo convencional e indica la preferencia de actividades estructuradas que impliquen el manejo de datos existentes y a la presencia de rasgos como el orden, la obediencia y la eficiencia. Aquí encuentras ocupaciones como: administrativo, secretaria, auxiliar.</p>
<p>F. Transacciones Financieras</p>	<p>Área de Interés Transacciones Financieras: Esta área, se inclina hacia actividades contables y financieras, sean al interior de una organización o en forma independiente. Agrupa ocupaciones en torno a tareas que involucran el trabajo con Datos y Cosas. Se relaciona con intereses por lo convencional e indica la preferencia de actividades estructuradas que impliquen el manejo de datos existentes y a la presencia de rasgos como el orden, la obediencia y la eficiencia. Aquí encuentras ocupaciones como: cajero, analista contable, asesor financiero, entre otras.</p>
<p>G. Distribución y Despacho</p>	<p>Área de Interés Distribución y Despacho: Esta área, se inclina hacia actividades de almacenaje, distribución y despacho, presentes por ejemplo en las áreas de logísticas de las empresas. Agrupa ocupaciones en torno a tareas que involucran el trabajo con Datos y Cosas. Se relaciona con intereses por lo convencional e indica la preferencia de actividades estructuradas que impliquen el manejo de datos existentes y a la presencia de rasgos como el orden, la obediencia y la eficiencia. Aquí encuentras ocupaciones como: administrador de bodega, cargador, entre otras.</p>
<p>H. Operaciones de Transporte y Relacionados</p>	<p>Área de Interés Operaciones de Transporte y Relacionados: Esta área, se inclina hacia actividades de Transporte, tanto de personas como de objetos. Agrupa ocupaciones en torno a tareas que involucran el trabajo con Cosas. Se relacionan con intereses por lo realista e indica la preferencia de actividades que tengan que ver con el manejo sistemático y ordenado de objetos, junto con una mayor estima por las cosas concretas. Aquí</p>

	encuentras ocupaciones como: chofer, transportista escolar, piloto de avión, moto-boy, taxista, entre otras.
I. Agricultura, Forestales y Relacionados	Área de Interés Agricultura, Forestales y Relacionados: Esta área, se inclina hacia actividades relacionadas con la industria agropecuaria, la agricultura, la ganadería, y la forestal. Agrupa ocupaciones en torno a tareas que involucran el trabajo con Cosas. Se relacionan con intereses por lo realista e indica la preferencia de actividades que tengan que ver con el manejo sistemático y ordenado de objetos, junto con una mayor estima por las cosas concretas. Aquí encuentras ocupaciones como: controlador de plagas, talador de árboles, cuidador de animales, entre otras.
J. Especialidades Computacionales e Información	Área de Interés Especialidades Computacionales e Información: Esta se vincula a actividades presentes en las áreas de computación e Informática existentes al interior de las empresas, reúne también tareas que pueden desarrollarse en forma independiente. Agrupa ocupaciones en torno a tareas que involucran el trabajo con Cosas. Se relacionan con intereses por lo realista e indica la preferencia de actividades que tengan que ver con el manejo sistemático y ordenado de objetos, junto con una mayor estima por las cosas concretas. Aquí encuentras ocupaciones como: programador, analista de sistema, operador de sistemas, técnico computacional, entre otras.
K. Construcción y Mantenimiento	Área de Interés Construcción y Mantenimiento: Esta área, se inclina principalmente hacia el rubro de la Construcción. Agrupa ocupaciones en torno a tareas que involucran el trabajo con Cosas. Se relacionan con intereses por lo realista e indica la preferencia de actividades que tengan que ver con el manejo sistemático y ordenado de objetos, junto con una mayor estima por las cosas concretas. Aquí encuentras ocupaciones como: operador de grúa orquilla, carpintero, capataz, constructor, gasfiter, entre otras.

L: Oficios Manuales	<p>Área de Interés Oficios Manuales: Esta área, se inclina hacia trabajos físicos o manuales que no requieren de estudios teóricos; pero que implican el desarrollo de una gran especialidad. Agrupa ocupaciones en torno a tareas que involucran el trabajo con Cosas. Se relacionan con intereses por lo realista e indica la preferencia de actividades que tengan que ver con el manejo sistemático y ordenado de objetos, junto con una mayor estima por las cosas concretas. Aquí encuentras ocupaciones como: pescador, trasquilador, mueblista, maestro de cocina, entre otras.</p>
M. Manufactura y Procesamientos	<p>Área de Interés Manufactura y Procesamientos: Esta área, se inclina hacia actividades vinculadas al trabajo en fábricas, plantas o talleres. Agrupa ocupaciones en torno a tareas que involucran el trabajo con Cosas. Se relacionan con intereses por lo realista e indica la preferencia de actividades que tengan que ver con el manejo sistemático y ordenado de objetos, junto con una mayor estima por las cosas concretas. Aquí encuentras ocupaciones como: soldador, operador de línea, temporeras, entre otras.</p>
N. Especialidades Mecánicas y Eléctricas	<p>Área de Interés Especialidades Mecánicas y Eléctricas: Esta área, se inclina por actividades de ejecución, mantención y reparación de maquinarias, circuitos e instalaciones eléctricas. Agrupa ocupaciones en torno a tareas que involucran el trabajo con Cosas. Se relacionan con intereses por lo realista e indica la preferencia de actividades que tengan que ver con el manejo sistemático y ordenado de objetos, junto con una mayor estima por las cosas concretas. Aquí encuentras ocupaciones como: Mecánico de autos, electricista, reparador de televisores, entre otras.</p>
O. Ingeniería y Tecnologías	<p>Área de Interés Ingeniería y Tecnologías: Esta área, se inclina por actividades vinculadas a proyectar, diseñar y controlar procesos y operaciones tanto de desarrollo como de innovación. Agrupa ocupaciones en torno al trabajo con Ideas y Cosas. Se relaciona con intereses investigativos e indica la preferencia de actividades vinculadas con las ciencias duras, junto con asuntos matemáticos y racionales. Aquí encuentras ocupaciones como: ingenierías (civil, aeronáutica), robótica, entre otras.</p>

P. Ciencias Naturales y Tecnologías	Área de Interés Ciencias Naturales y Tecnologías: Esta área, se inclina por actividades vinculadas al estudio, desarrollo de tecnologías e intervención del medio ambiente y la naturaleza. Agrupa ocupaciones en torno al trabajo con Ideas y Cosas . Se relaciona con intereses investigativos e indica la preferencia de actividades vinculadas con las ciencias duras, junto con asuntos matemáticos y racionales. Aquí encuentras ocupaciones como: biólogo, astrónomo, geólogo, entre otras.
Q. Tecnologías Médicas	Área de Interés Tecnologías Médicas: Esta área, se inclina por actividades vinculadas al desarrollo y uso de tecnologías presentes en el quehacer médico. Agrupa ocupaciones en torno al trabajo con Ideas y Cosas . Se relaciona con intereses investigativos e indica la preferencia de actividades vinculadas con las ciencias duras, junto con asuntos matemáticos y racionales. Aquí encuentras ocupaciones como: auxiliar de farmacia, tecnólogo médico, entre otras.
R. Diagnostico y Tratamiento Médico	Área de Interés Diagnostico y Tratamiento Médico: Esta área, se inclina hacia actividades que requieran el análisis (diagnóstico), definición y ejecución de procedimientos o líneas de acción, en el campo médico. Agrupa ocupaciones en torno al trabajo con Personas e Ideas . Se relacionan con intereses por lo artístico e indica la preferencia de actividades libres y con mayor grado de desorganización. Refleja la presencia de emocionalidad y desarrollo de la creatividad e imaginación. Aquí encuentras ocupaciones como: dentista, medico cirujano, entre otras.
S. Ciencias Sociales	Área de Interés Ciencias Sociales: Esta área, se inclina hacia funciones que requieran el análisis y desarrollo de actividades relacionadas con el hombre y la sociedad. Agrupa ocupaciones en torno al trabajo con Personas e Ideas . Se relacionan con intereses por lo artístico e indica la preferencia de actividades libres y con mayor grado de desorganización. Refleja la presencia de emocionalidad y desarrollo de la creatividad e imaginación. Aquí encuentras ocupaciones como: economista, sociólogo, antropólogo, entre otras.
T. Artes Visuales Aplicadas	Área de Interés Artes Visuales Aplicadas: Esta área, se inclina por actividades vinculadas a la expresión artística de conceptos y emociones, a través de técnicas audiovisuales y graficas. Agrupa ocupaciones en torno al trabajo con Personas e Ideas . Se relacionan con intereses por lo artístico e indica la preferencia de actividades

	<p>libres y con mayor grado de desorganización. Refleja la presencia de emocionalidad y desarrollo de la creatividad e imaginación. Aquí encuentras ocupaciones como: dibujante técnico, diseñador, fotógrafo, ilustrador, entre otras.</p>
<p>U. Artes creativas y actuación</p>	<p>Área de Interés Artes Creativas y Actuación: Esta área, se inclina por actividades vinculadas a la expresión artística de conceptos y emociones, a través del desarrollo de competencias teóricas y prácticas del arte de la actuación, la música y la danza, entre otras. Agrupa ocupaciones en torno al trabajo con Personas e Ideas. Se relacionan con intereses por lo artístico e indica la preferencia de actividades libres y con mayor grado de desorganización. Refleja la presencia de emocionalidad y desarrollo de la creatividad e imaginación. Aquí encuentras ocupaciones como: bailarinas, actores, músicos, directores de cine, entre otras.</p>
<p>V. Artes Aplicadas (escritas y habladas)</p>	<p>Área de Interés Artes Aplicadas (escritas y habladas): Esta área, se inclina por actividades vinculadas a la expresión de conceptos y emociones, a través de la aplicación de las técnicas orales y escritas. Agrupa ocupaciones en torno al trabajo con Personas e Ideas. Se relacionan con intereses por lo artístico e indica la preferencia de actividades libres y con mayor grado de desorganización. Refleja la presencia de emocionalidad y desarrollo de la creatividad e imaginación. Aquí encuentras ocupaciones como: periodista, anunciador de televisión, interprete, entre otras.</p>
<p>W. Cuidado de la Salud</p>	<p>Área de Interés Cuidado de la Salud: Esta área, se inclina hacia actividades que requieren manejo en la prevención y cuidado de la salud. Agrupa ocupaciones en torno al trabajo con Personas. Se relaciona con intereses por lo social e indica la preferencia de actividades asociadas al contacto con otros. Refleja la presencia de actitudes empáticas y de servicio. Aquí encuentras ocupaciones como: enfermera, terapeuta ocupacional, técnico dental, entre otras.</p>
<p>X. Educación</p>	<p>Área de Interés Educación: Esta área, se inclina hacia actividades vinculadas al campo de la educación en su conjunto. Agrupa ocupaciones en torno al trabajo con Personas. Se relaciona con intereses por lo social e indica la preferencia de actividades asociadas al contacto con otros. Refleja la presencia de actitudes empáticas y de servicio. Aquí encuentras ocupaciones como: inspector,</p>

	profesor, director académico, entre otras.
Y. Servicios Comunitarios	Área de Interés Servicios Comunitarios: Esta área, se inclina hacia actividades vinculadas al desarrollo de iniciativas de intervención social, tanto individual como comunitaria. Agrupa ocupaciones en torno al trabajo con Personas . Se relaciona con intereses por lo social e indica la preferencia de actividades asociadas al contacto con otros. Refleja la presencia de actitudes empáticas y de servicio. Aquí encuentras ocupaciones como: asistente social, abogado, psicólogos comunitarios, entre otras.
Z. Servicios Dirigidos a Personas	Área de Interés Servicios Dirigidos a Personas: Esta área, se inclina hacia actividades vinculadas a la atención y entrega de servicios a las personas. Agrupa ocupaciones en torno al trabajo con Personas . Se relaciona con intereses por lo social e indica la preferencia de actividades asociadas al contacto con otros. Refleja la presencia de actitudes empáticas y de servicio. Aquí encuentras ocupaciones como: peluquera, mesero, guía turístico, entre otras.

3.3 Competencias de empleabilidad:

Competencias requeridas para el ingreso, mantención y desarrollo de la persona en la ocupación.

Competencias de empleabilidad	
Área de competencia	Competencia
Comunicación	Expresarse con claridad en forma oral y escrita Escuchar y leer con entendimiento Actuar asertivamente

Iniciativa y Emprendimiento	Negociar y persuadir Enfrentar nuevas situaciones flexiblemente Actuar creativamente Traducir ideas en acciones Mantener la energía en el logro de un objetivo
Planificación y gestión de Proyectos	Diseñar proyectos con metas alcanzables Identificar y conseguir recursos Monitorear y controlar el avance de un proyecto
Trabajo en equipo	Identificar objetivos y coordinarse con otros Colaborar y generar confianza en el equipo
Efectividad personal	Resolver problemas en equipo Autoconocimiento y gestión de sí mismo Gestionar el desarrollo de la propia carrera
Aprender a aprender	Trabajar con confianza y seguridad Interesarse y motivarse por aprender Observar el proceso del propio aprendizaje
Resolución de problemas	Aplicar nuevos aprendizajes al contexto Recolectar, organizar y analizar la información que resuelve el problema Aplicar alternativas de solución de problemas Resolver problemas interpersonales

3.4 Competencias técnicas:

Conocimientos y destrezas técnicas establecidas por las empresas o el sector productivo correspondiente para el desempeño de funciones asociadas al ejercicio de la ocupación.

3.5 Formación asociada:

Las fichas están compuestas de cinco secciones: descripción, área de interés, competencias de empleabilidad, competencias técnicas y formación asociada.

A su vez la sección de la descripción está compuesto por cinco apartados fijos: descripción propiamente tal, ¿cómo es el trabajo?, modos de trabajar, ocupaciones con las que se relaciona y enlaces de interés. A continuación las describiremos sucintamente para luego extendernos en el capítulo siguiente, referidos específicamente a su confección:

- Descripción: Describir las funciones y tareas críticas para el correcto desempeño en la ocupación, tomando como parámetros los sectores y subsectores productivos donde se desarrollan tales ocupaciones.
- ¿Cómo es el trabajo?: Describir brevemente las condiciones bajo las cuales se desempeña, si trabaja de pie, sentado, con maquinaria, etc.
- Modos de trabajar: Denotar las posibilidades de desempeño en los sectores y subsectores demandantes de la ocupación: dependiente, Independiente y jornada laboral, especificando sus distintas modalidades.
- Ocupaciones con las que se relaciona: Ocupaciones con que se relaciona en el día a día.
- Enlaces de interés: Links hacia sitios de interés general en torno a la ocupación, como asociaciones gremiales, publicaciones especializadas e investigación.

4. Ahora, ¡A describir!

Con la información ya relatada estamos en condiciones de revisar lo fundamental para confeccionar nuestras fichas. Para los ejemplos utilizaremos tres fichas del sitio: Garzón, Guía de turismo y Administrador ADSL, anexadas al final del manual.

4.1 Cómo comenzar una ficha

Primero debemos contar con la información levantada según los estándares del Manual de levantamiento de ocupaciones. Una vez que tenemos en “papel” nuestros datos, se hace necesario discriminar la información relevante para cada sección de nuestra ficha. Es importante recordar la estructura de cada ficha para poder encauzar nuestra información, y ver qué dato obtenido responde a las preguntas que debemos contestar para una adecuada reseña de la ocupación.

4.2 Empezando la descripción

Se habla en tercera persona, pretendiendo con esto ser lo más objetivo posible. Se puede comenzar con un verbo que instale o involucre la actividad principal de la ocupación. Si utilizamos el caso de Garzón vemos que “Atiende las mesas del restaurante...”.

Después de esto se continúa con la inclusión de otras funciones, siempre manteniendo la persona y tiempo verbal. La enumeración aparece como uno de los recursos más sintomáticos de la descripción, y hay que tener especial cuidado de no extenderse más allá de lo razonable con este sistema, poniendo atención a las pausas cuando se haga necesario. Utilizar de manera apropiada las comas, punto y coma, y las conjunciones, se vuelve indispensable. No hay que olvidar que contamos con una serie de locuciones o frases “exitosas” si queremos dar cierre a la descripción, del tipo, “por último podemos señalar” incorporando la última actividad que realiza tal o cual ocupación.

En definitiva, se pretende responder a la pregunta “¿qué hace?” en su más amplio espectro intentando aportar información lo más concreta posible. No hay

que olvidar que las fichas ya realizadas sirven como modelo de consulta ante dudas eventuales.

A modo de guía podemos seguir la siguiente fórmula:

"Verbo relacionado + información relevante"

Aplicado a Garzón queda lo siguiente:

Verbo relacionado= atiende
Información relevante= las mesas del restaurante

Si lo aplicamos a otra ocupación, como Guía de Turismo, el inicio de la sección quedaría así:

Verbo relacionado= Acompaña
Información relevante= a los turistas en servicios locales y tours dentro de un país

O en el caso de Administrador ADSL, sería lo mismo:

Verbo relacionado= Mantiene
Información relevante= operativa la tecnología de conexión a Internet vía digital

La serie de funciones propias de la ocupación u objetos que debe atender deben ser separadas por *comas* y, de ser necesario, por *punto y coma* para dar un "respiro" mayor a la lectura, de ser necesario:

Verbo + A, B, C, D y E; incluyendo F, G y H

En donde cada letra es un elemento a seriar.

Aplicando el sistema a Garzón queda lo siguiente:

Verbo=Sirve

Serie de elementos= comida y líquidos a clientes en restaurantes, hoteles, clubes y establecimientos similares.

Aplicado a Guía de turismo, obtenemos esto:

Verbo=Provee

Serie de elementos= información de la historia, arqueología, ambiente, monumentos, obras de arte, cultura, atracciones naturales o construidas por el hombre, lugares de interés y cualquier materia que pueda ser de interés general para el pasajero

Ahora bien, un último ejemplo con Administrador ADSL:

Verbo= son parte de sus responsabilidades

Serie de elementos= La instalación de redes de comunicación, su funcionamiento y mantención

Si bien en ninguno de los casos anteriores fue pertinente utilizar el “punto y coma”, no olvidemos que existe y que puede facilitarnos la tarea de seriar.

4.3 Respondiendo a ¿Cómo es el trabajo?

Esta pregunta hay que contestarla manteniendo la tercera persona y tiempo presente, haciendo hincapié en el contexto en que se desarrolla la ocupación, tanto el entorno como la situación física de la persona “Ser garzón implica estar de pie y en movimiento la mayor parte del tiempo”. Es recomendable comenzar de la manera descrita anteriormente, es decir, mencionando la ocupación seguido del verbo “implica” u otro que cumpla la misma función (supone, incluye) “Ser garzón implica estar de pie y en movimiento la mayor parte del tiempo”. El uso de verbos en infinitivo se convierte en un recurso exitoso, pero no es excluyente ni obligatorio.

Volviendo al sistema de fórmula, sería algo más o menos así:

Verbo ser + ocupación + verbo sugerido (implica, supone, incluye, etc.) + actividad (es) relacionada (s)

Aplicado a nuestras ocupaciones de referencia los elementos son los siguientes:

Verbo =ser
Ocupación=garzón
Verbo sugerido=implica
Actividad relacionada=estar de pie

Verbo = Ser
Ocupación= administrador ADSL

Verbo sugerido= implica

Actividad relacionada= desplazarse por distintos lugares dentro de la empresa

Verbo = Ser

Ocupación= guía de turismo

Verbo sugerido= es

Actividad relacionada= físicamente demandante

4.4 Expliquemos los modos de trabajar

Esta sección se comienza con un adverbio “generalmente” o “por lo general” seguido del verbo “trabaja” y luego la modalidad de jornada laboral respectiva “turnos”, “jornada completa” o “media jornada”. Se incluye la relación con el empleador lo más detallada posible, “dependiente” o “independiente”, y posibles variaciones de la misma.

Generalmente + verbo +modalidad+relación con el empleador

Aplicando nuestra “fórmula” para Garzón obtenemos lo siguiente:

Adverbio=generalmente

Verbo= trabaja

Modalidad=por turnos

Relación con el empleador= de manera dependiente

Si bien para Guía de turismo y Administrador ADSL no aplicamos nuestro modelo conformado por adverbio inicial sino más bien por la unión de un verbo conjugado más infinitivo(VC+Inf), obtenemos el mismo resultado a nivel de información relevante.

VC+Inf=Puede trabajar

Modalidad= bajo distintas modalidades: jornada completa, media jornada

Relación con el empleador= o de manera independiente para empresas

Y exactamente igual para Administrador ADSL

VC+Inf=Puede trabajar

Modalidad= media jornada a jornada completa

Relación con el empleador= de manera dependiente o independiente

4.5 Relacionemos las ocupaciones

Se incluyen cuatro ocupaciones relacionadas con la ocupación descrita. El uso de mayúsculas para estas ocupaciones opera igual al igual que en toda la ficha, es decir, cada vez que se nombre una ocupación, esta se escribe con mayúscula, con el fin de destacarlas en el texto: para Garzón “Chef, Barman, Cocinero, Administrador de restaurante”; o para Guía Turístico “Agente de viajes, Botones, Recepcionista, Choferes de turismo”; y de igual modo para Administrador ADSL “Administrador IT, Soporte Web, Administrador tecnologías de la información”. De no existir cuatro ocupaciones se incluirán sólo las existentes.

4.6 ¿Más información? Claro, revisa los enlaces de interés

Esta sección depende exclusivamente si existen direcciones de Internet relevantes que incluir, de no existir, no se incluye esta sección. La dirección se inscribe de la siguiente manera www.achiga.cl, en el caso de Garzón. Lo mismo para los demás enlaces:

www.sernatur.cl

www.turismochile.cl

www.ingenieros.cl

www.aneic.cl

www.ingenierosdeejecucion.cl

www.acti.cl

5. ¿Sin palabras?

A continuación incluimos una serie de palabras que creemos serán de utilidad a la hora de confeccionar una ficha.

5.1 Sinónimos de verbos más recurrentes

Verbos	Sinónimos
Recepcionar	Recibir, percibir, aceptar, tomar, acoger, coger.

Proveer	Surtir, abastecer, aprovisionar, suministrar, equipar, suplir, equipar-
Elaborar	Desarrollar, procesar, componer, preparar, confeccionar, producir, hacer, efectuar, plasmar, crear.
Analizar	Examinar, observar, estudiar, razonar,
Informar	Avisar, orientar, comunicar, prevenir, referir, notificar, exponer, ilustrar, aconsejar, indicar, encauzar,
Reunir	Congregar, juntar, agrupar, convocar, confluir,
Gestionar	Diligenciar, empujar, facilitar, negociar, ocuparse, negociar, procurar, proporcionar, administrar, resolver, tramitar.
Implicar	Involucrar, suponer, incluir, encerrar,

5.2 Sinónimos de sustantivos más recurrentes

Sustantivos	Sinónimos
Empresa	Sociedad, compañía, firma, negocio, organización, consorcio, entidad, asociación.
Productos	Artículo, mercancía, objeto
Cliente	Consumidor, público, usuario, comprador, beneficiario.
Habilidad	Aptitud, capacidad, competencia,

	destreza, saber, técnica, práctica-
Reunión	Agrupamiento, confluencia, convocatoria, junta, pleno, concurrencia, tertulia, comisión.
Servicio	Prestación, misión, función, trabajo, ocupación, empleo.
Trabajador	Obrero, operario, asalariado, ayudante, jornalero,
Balance	Arqueo, computo, confrontación, cotejo, comparación.

5.3 Conectores de utilidad

Copulativas	y - e - ni
Disyuntivas	o - u
Adversativas	pero - mas - sin embargo - sino - al contrario - no obstante -
Causales	porque - ya que - puesto que -
Comparativas	así - como - tal como - lo mismo que
Concesivas	aunque - a pesar de que - si - aun cuando - siquiera
Condicionales	si - siempre que - con tal que -
Temporales	antes que - luego que - después que
Finales	a fin de que - para que - con objeto de
Consecutivas	por lo tanto - por lo que
Explicativas	Es decir - o sea - esto es
Locuciones	Con relación a - a propósito de - con referencia a - si bien - de manera que

	-
--	---

6. Sugerencias generales

A continuación incluimos una serie de consejos generales para enfrentar de mejor manera no sólo la confección de nuestras fichas, sino también nuestra redacción en general.

6.1 Antes de sentarse a escribir considere...

- Buscar modelos del texto que se ha de escribir: es decir, extraer la estructura de aquello que vamos a replicar, no como un calco sino más bien como una guía de nuestro proceder, en nuestro caso puntual ver la fichas ya confeccionadas.
- Dejar para el final la corrección formal.
- Tener en cuenta todo el texto al redactar cada fragmento: no dejar partes que parezcan extrañas o disonantes con el tono general del texto en su conjunto.
- Buscar formas de expresión alternativas para expresar la misma idea si no nos satisface: darle una vuelta a aquellas expresiones que nos suenan dudosas o complejas innecesariamente, debemos recordar que como hablantes de una lengua somos capaces de reconocer aquellas frases raras y convertirlas en algo que nos deje conformes.
- Utilizar la lectura como medio principal de adquisición de estructuras, modelos, escritura, estilo, etc.: leer artículos, novelas, periódicos, etc. para adquirir modelos de escritura. Leer nos aclara dudas y nos “carga” con recursos de escritura para luego enfrentar la página en blanco.
- Releer y revisar lo escrito: ver si nuestro texto nos deja satisfechos como lector, si entendemos lo que escribimos, etc.

- Estrategias de apoyo: consultas sobre saber enciclopédico, diccionarios, gramáticas, otras personas.
- No escribamos enredado, no nos compliquemos, no por más pomposo el lenguaje es más efectivo.

6.2 Ante la duda consulte

El diccionario sigue siendo una excelente herramienta para solucionar dudas, no tema consultarlo; además está decir que los hay de todos los tipos, en donde usted podrá resolver sus dudas sobre: sinónimos, antónimos, reglas gramaticales, significado de palabras, etc. También existe una serie de recursos virtuales para consultar dudas específicas sobre el uso del idioma. He aquí un listado de esas páginas electrónicas en donde puede consultar:

- www.rae.es
- es.wikipedia.org

Todo esto facilita la escritura y nos permite comunicar de mejor manera aquello que queremos decir. Para cada uno de estos usos consulte diccionarios reconocidos o los sitios Web recomendados.

7. Anexo: fichas utilizadas como referencia de los ejemplos

Garzón

Descripción

Atiende en las mesas del restaurante. Orienta e informa la oferta del restaurante a los clientes. Sirve comida y líquidos a clientes en restaurantes, hoteles, clubes y establecimientos similares. Prepara las mesas. Da la bienvenida y lleva a los clientes a sus asientos, entregando y explicando el menú, y, a su vez, recomendando combinaciones. Toma la orden y la entrega. Emite la cuenta. Recibe el pago y levanta la mesa.

¿Cómo es el trabajo?

Ser garzón implica estar de pie y en movimiento la mayor parte del tiempo. Relacionarse con los clientes, y lidiar en ciertas ocasiones con clientes difíciles. En algunos casos, el uniforme puede ser provisto por la organización empleadora.

Modos de trabajar:

Generalmente trabaja en modalidad de turnos, que pueden implicar horarios no regulares, incluir noches y fines de semana.

Ocupaciones con las que se relaciona:

Chef, Barman, Cocinero.

Enlaces de interés:

www.achiga.cl

Guía de turismo

Descripción: Acompaña a los turistas en servicios locales y tours dentro de un país, región, ciudad o lugar. Provee información de la historia, arqueología, ambiente, monumentos, obras de arte, cultura, atracciones naturales o construidas por el hombre, lugares de interés y cualquier materia que pueda ser de interés general para el pasajero.

¿Cómo es el trabajo?

Ser guía de turismo es físicamente demandante. Puede incluir trabajo manual como cargar o descargar equipaje, caminar y estar de pie durante los servicios. Debe estar atento a contestar las inquietudes y preguntas de los pasajeros en todo momento. Su trabajo incluye estar en terreno, la mayor parte del tiempo.

Modos de trabajar:

El guía de turismo puede trabajar bajo distintas modalidades: jornada completa, media jornada o de manera independiente para empresas. Puede desempeñar distintas tareas: transfer in (aeropuerto-hotel), transfer out (hotel-aeropuerto), city tour, deporte aventura.

Ocupaciones con que se relaciona:

Agente de viajes, botones, recepcionista, choferes de turismo.

Enlaces de interés: www.sernatur.cl

www.turismochile.cl

Administrador ADSL**Descripción**

Mantiene operativa la tecnología de conexión a Internet vía digital. Maneja las operaciones de actualización en la tecnología de información, para el buen desempeño de los sistemas computacionales, asegurando la potencia suficiente para el desarrollo de las actividades de la empresa. La instalación de redes de comunicación, su funcionamiento y mantención son parte de sus responsabilidades. Además, provee entrenamiento en el uso y acceso de los sistemas.

¿Cómo es el trabajo?

Ser administrador adsl implica desplazarse por distintos lugares dentro de la empresa, instalando en diversos sectores los dispositivos necesarios para las conexiones; en esa función, debe pararse, agacharse y adquirir diversas posturas corporales de mediana exigencia.

Modos de trabajar:

Puede trabajar de manera dependiente o independiente; media jornada o jornada completa

Ocupaciones con que se relaciona:

Administrador IT, soporte Web, administrador tecnologías de la información.

Enlaces de interés:

www.ingenieros.cl

www.aneic.cl

www.ingenierosdeejecucion.cl

www.acti.cl



**ATTACHMENT D:
YOUTH:WORK JORDAN GUIDELINES FOR CONDUCTING A LABOR MARKET
ASSESSMENT—PROCESS TOOL**

Tool Abstract

Conducting an assessment of the labor market needs in a given community is a key component of any employability program. Information gathered from the labor needs assessment is then used to design programs for young people that are specific to the needs of the market, increasing a young person's chances of getting a decent job. The following tool is a guide for planning a labor market assessment. It provides key questions that the labor market assessment should answer as well as key outputs that can be useful in the design of the program. It also designates the types of data that will answer such questions and methods for data collection.

Labor Needs Assessment Tool			
Sector	Key Date Sources and Specific Questions	Data to be Gathered	Data Collection Methods
All sectors	<p>Key question #1. How many markets are we assessing and in what geographic areas?</p> <p>Key question #2: What areas of the economy is the government promoting for investment, both domestic and foreign? What are the areas of targeted economic development? What are the workforce projections, their percentage of GDP and the overall labor force they comprise now and in next 3-5 years? *(This data will be used to estimate the absorptive capacity of different subsectors so that training can be tailored according to demand.)</p> <p><i>Output:</i> <i>A list of the key sub-sectors in each market that have the potential to absorb new employees</i></p> <p>Key question # 3: Based on the data available on the key sub-sectors, has the Ministry of Labor or particular industries defined occupational profiles? If so which of these align well with the type of youth targeted by the project?</p>	<p>Secondary data related to investment trends, growth, strategic priorities for economic development and competitiveness, economic clusters, etc. to identify sub-sectors or areas of the economy to be studied for labor demand appraisal. Based on this analysis look more closely at these strategic sub-sectors or areas to gather data on employment trends, rates and total number of people employed; contribution to GDP, investment trends, production chains as they relate to the key subsectors such as tourism or health services (provided here as examples)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desk research using internet, databases, documents, studies; 2. Semi-structured interviews with key informants and/or focus groups;

Labor Needs Assessment Tool			
Sector	Key Date Sources and Specific Questions	Data to be Gathered	Data Collection Methods
	<p>Do any of the industries or subsectors to be appraised have labor standards from which competency-based training has been or could be designed? If so for which industries or sub-sectors of the economy?</p> <p>Key question #5: Where salaried work is limited, what type of micro and small business activity is being support through banks, micro-credit institutions and other agencies supporting the development and growth of the micro-enterprise sector?</p> <p><i>Output:</i> <i>Identification of localities/markets where participation in the informal sector as micro-business start ups is the most likely source of work for youth.</i></p>		
Private and public sectors primarily	<p>Once the key sub-sectors of the economy have been identified for each market, identify key informants who can provide useful data on potential employment opportunities</p> <p><i>Output:</i> <i>Develop a list of business or business associations to be interviewed in each market for each of the key sub-sectors/industries.</i> <i>Criteria: recognized leader in field, modern operation; meets business, environment, labor standards; competitive nationally and regionally</i></p>	<p>Information on key institutions and businesses and the individuals within these who should be interviewed based on their access to information on hiring practices and trends. Information such as market share, size of company, assets, linkages, years and places of operation, etc. will be relevant and people such as HR directors, senior management will be identified.</p>	

Labor Needs Assessment Tool			
Sector	Key Date Sources and Specific Questions	Data to be Gathered	Data Collection Methods
	<p>Key question # 6: What is the fastest and most reliable way to identify businesses (or business groups or associations) to be interviewed?</p> <p>For each business to be interviewed create a profile of basic information:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Name of enterprise -Sub sector -Products or services produced: -Ownership: Private, Public, Mixed -Year began operating in Jordan -Location of offices in Jordan -Annual production: measured in whatever outputs make sense for that enterprise -Annual sales and any other financials such as profit/assets -Number of employees (if possible subdivide by <ul style="list-style-type: none"> • Senior management • Professional staff • Technical staff • Semi/unskilled staff 		
Employers in the key sub-sectors to be studied	<p>At this point you will have:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identified the subsectors of greatest interest in each market • Developed a list of people/firms to be interviewed with a brief profile of each • Scheduled the interviews • Ensured the interviewers are well equipped (oriented and tools to be used have been vetted and finalized) 	<p>Hiring practices and forecasts; competencies (attitudes, skills, knowledge) sought in new hires; opinions about the qualifications of recent hires focusing on entry level positions for which target population (disadvantaged youth) could qualify through short-term youth employment training and job placement. Opinions about obstacles and advantages to hiring youth. Opinions about how the training providing to youth could be improved to better meet the sub- sector</p>	

Labor Needs Assessment Tool			
Sector	Key Data Sources and Specific Questions	Data to be Gathered	Data Collection Methods
	<p>Type of data to be collected from each key informant and focused on type of youth targeted by the project:</p> <ul style="list-style-type: none"> • See business profile information found above • When was the last time you hired a young person? What position? Qualifications? • How do these new hires match up with the youth targeted by YWJ? • What difficulties encountered in finding right fit for your company? What was easier to find? • What are you looking for in your new hires now? • What mechanism use to identify/screen/ select candidates for these positions • Satisfaction with youth hired for entry-level or technical level positions • Forecast HHRR needs for next (define time period) in terms of number, type of position, and skills (technical knowledge and experience, soft skills, attitudes and other characteristics); ask for his/her company and for industry/sub sector in general. • What skills do youth need to develop in order to qualify for these positions? • Where are these skills developed 	<p>demands for qualified labor. These data will help inform the “supply” side of the appraisal.</p>	

Labor Needs Assessment Tool			
Sector	Key Date Sources and Specific Questions	Data to be Gathered	Data Collection Methods
	<p>today? Where should they be developed? How?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currently offer internships for entry level/technician positions? Offer other on the job training? 		



**ATTACHMENT E:
YOUTH:WORK JORDAN EMPLOYER QUESTIONNAIRE**

Employers' Tool

General Information

Name of person (or persons) interviewed and position:

Name of Enterprise:

Sector/ Subsector:

Products or Services:

Type Ownership:

Standards: yes, which: no

Year began operations in Jordan:

Annual Production (in units or JDs):

Location of operations:

Current Employees	Number	Nationality	Full Time	Part Time
--------------------------	---------------	--------------------	------------------	------------------

Management & Professional staff
(usually supervisory)

Non Management Staff
(non supervisory, technical)

1. What is the current status of the company? (Please circle)

- 1. Growing**
- 2. Stable**
- 3. Downsizing**
- 4. Not sure/ no response**

2. Please answer questions (A to I) in the table provided.

- a) Can you list the non managerial/skilled/technical positions that absorb the greatest number of your entry level hires?
- b) What is the monthly salary, for a person starting in each position?
- c) What are the main technical skills required?
- d) What are the main soft skills required?
- e) Any language or ICT skills/other needed?
- f) What is educational requirement?
- g) How many total positions are there in your company? Are there any vacancies in this position currently?

Name of position (a)	Monthly salary (b)	Technical Skills (c)	Soft Skills (work habits, life skills & attitudes) (d)	ICT, Language, Basic math skills (e)	Minimum education level requirement (f)	Total current positions/ Vacancies (g)

--	--	--	--	--	--	--

3. Did your Company hire anyone for any of these types of positions under the age of 25 in last 2 years?

- 1. Yes
- 2. No, find below
- 3. Do not know

If answered no, please circle one of the below

- 1. none applied
- 2. applicants attitude
- 3. applicants skills
- 4. applications' characteristics (age, gender, background)

4. Was it hard to fill these positions with young people (18-24)?

Yes, list
NO, skip

Technical

Life

Other (computers, technology, language, etc)

- 1.
- 2.
- 3.

5. What were the skills easiest to find?

Technical

Life

Other (computers, technology, language, etc)

- 1.
- 2.
- 3.

6. Do young people in these posts tend to stay in your company for at a decent amount of time? (What is a decent amount in the industry?)

Decent amount

Yes, skip

No:

How long tend to stay? Months..... Days.....

Why:

- 1. Hours
- 2. Pay or benefits
- 3. Unrealistic expectations
- 4. Attitude
- 5. Personal reasons (family, illness, school, etc)
- 6. Don't learn
- 7. Other

7. Are there schools or programs or institutes which are teaching youth the technical and non technical skills your company is looking for in its hires? If yes please list and rate them (5-excellent to 1-poor). If no, skip to Q 11

Name of Institution

Rating

- 1.
- 2.
- 3.

8. What specific advice would you give to training institutions or programs so that their training matches what your company (or industry) needs? (particularly for those skills hard to find)

9. Training through employer:

- a) Is there training happening right now?
- b) What envision for next 1- 2 years?

10. Looking ahead, how will the skills needed by your company change for these positions?

- 1. No change
- 2. Change
- 3. Not sure

If, change is answered, please list:

Technical

Life

Other (computers, technology, language, etc)

- 1.
- 2.
- 3.

11. Will your company be creating more positions in the technical fields in the future?

Yes, in what areas:

No, why?:

Thank you for your time!



**ATTACHMENT F:
YOUTH ICT PROJECT EMPLOYER QUESTIONNAIRE**

YouthICT Project: Employer Questionnaire

I. GENERAL INFORMATION AND YOUTH TRAINING NEEDS

Name of person (or persons) interviewed and position: _____

Name of Enterprise: _____

Sector: **Agriculture** **Health** **ICT** **Other, specify:** _____

Subsector: _____

Products or Services: _____

Type Ownership: Public Private Other, specify: _____

Year began operations: _____

Total value of operations in local currency: _____

Location of operations: _____

1. How many employees do you have?

Types of Employees	Number	Full Time	Part Time
Management			
Technical/skilled			
Non-technical/unskilled			

2. What is the current status of the company? (Please circle one)

1. Growing; By how many people in the next 6-12 months? ____ (if not sure, please put N/S)
2. Stable
3. Downsizing
4. Not sure/ no response

3. Please identify the current **entry-level jobs** in your company which minimally skilled youth (aged 18-24) for technical or administrative positions? (Note: Record responses to Q3-9 in table found below)
4. What is the starting monthly salary for the occupation in local currency?
5. What are the main technical skills required for this occupation?
6. What are the main soft skills required? (Use list of the main soft skills to code response)
7. Are there any language or technology ICT skills required?
8. What is the minimum educational requirement for the occupation? (Use code less than primary school graduate, secondary school graduate, secondary school leavers, technical college)
9. Total number of positions and number of current vacancies.
10. Does the position appeal to males or females?

Name of position (3)	Monthly salary (4)	Technical Skills (5)	Soft Skills (work habits, life skills & attitudes) (6)	ICT, Administrative, Language, Basic math skills (7)	Minimum education level requirement (8)	Total current positions/ Vacancies (9)	Appeal to males or females (10)
e.g., IT Sales Representative, Customer Service Agent, TA, Help-desk support							

11. Did your Company hire anyone for any of these types of positions under the age of 25 (who are secondary school graduates or leavers) in the past two years?
 1. Yes
 2. No, find below
 3. Do not know

If answered no, please circle one of the below:

1. none applied
2. applicants attitude → please specify: _____
3. applicants skills → please specify: _____
4. applicants' characteristics (age, gender, background) → please specify: _____

12. Was it hard to fill these jobs with young people, aged 18-24, who are secondary school graduates or leavers? _____ (5-very easy to 1- hard)

13. If responded 3 or higher, skip to the next question. If rated, 1 or 2, ask, "What were the technical skills, soft skills, IT and other skills that were hardest to find?"

Technical skills	Soft skills	Administrative skills	IT	Other

14. Do you think this is true for other (state the sector or subsector) companies? Yes No Not sure

15. What were the technical skills, soft skills, IT and other skills easiest to find?

Technical skills	Soft skills	Administrative skills	IT	Other

16. Has turnover among young employees (ages 18-24) hired for technical/entry level positions been a problem?

1. Yes (Continue to Q17)
2. Not sure/does not apply (Skip to Q18)
2. No (Skip to 18)

17. What is the main reason for the turnover among young people in your company? (Pick no more than 2 reasons)

1. Do not know
2. Complaints salary or benefits
3. Youth had unrealistic expectations about work
4. Youth did not want to work hard
5. Personal reasons (family, illness, school, etc)
6. Under qualified (technical)

7. Lack of soft skills

8. Other, explain.....

18. Are there effective schools/ programs/ institutes which are teaching youth the technical and non technical skills that you need for your future employees? If yes, please list and rate them (5-excellent to 1-poor). If no, skip to Q19:

Name of Institution	Rating

19. What specific advice would you give to training institutions or programs so that their training matches what your company (or industry) needs? (particularly for those skills hard to find)

20. What kind of training is provided through your company for new employees in these positions? (Describe general areas of training; if none offered, write "None" and skip to Q22)

21. Is this provided by the company itself or is it outsourced?

- Company does training
- Company outsources training/ Name of provider(s): _____
- Mix of both

22. In the next 12-24 months, do you think your company will be hiring more ICT skilled workers?

- Yes
- No
- Not clear (Skip to Q24)

23. Approximately how many and in what positions or areas of the company?

- a. Number: _____
- b. List type of occupations: _____

24. Finally, as you look ahead over the next 12-24 months, considering your company's projected needs, do you think ICT skills training requirements are going to change for youth to enter your company and industry? Yes No Not sure

25. If yes, please explain how: _____

II. EMPLOYMENT/ENTREPRENEURSHIP-SPECIFIC QUESTIONS

26. What are ICT-related job opportunities for youth in your sub-sector in general? Please list them:

27. Do you think that youth are prepared to take advantage of these job opportunities? Yes No

28. If no, what are the technical, soft, administrative and ICT skills that youth need to take up these jobs? Please list them:

Technical skills	Soft skills	Administrative skills	ICT	Other

29. Are there new business (entrepreneurship) opportunities exist for youth in your sector? Yes No

If yes, please elaborate where:

30. What kinds of knowledge/skills do you think youth need to take advantage of these opportunities?

Administrative/Managerial	Technical skills	Soft skills	Entrepreneurial skills	ICT

31. To what extent do you consider the following ICT competencies most important for entry level professionals (0=not sure, 1=not important, 2 = somewhat important, 3 = moderately important, 4 = important, 5 = critical)?

	0	1	2	3	4	5
Technical Skills						
Programming						
Networking						
Microsoft Office Proficiency						
Media Literate						
Technical Access Literate						
Internet Navigation						
Web Design						
Software and Hardware Maintenance						
ICT Troubleshooting/Problem Solving						
Administrative Skills						
Organization Skills						
Planning Skills						
Decision Making						
Business Skills						

Basic Accounting Knowledge						
Marketing Skills						
Industry Awareness						
Customer Support						
Writing Skills						
Communication/Soft Skills						
Teamwork						
Etiquette						
Presentation						
Integrity						
Loyalty to the Company						
Public Relations/Interpersonal Skills						

32. Please rate the level of importance for the following institutional certifications (5-very valuable to 1-not valuable at all)

Microsoft Unlimited Potential - Computer Fundamentals	
Microsoft Multimedia	
CISCO - IT Networking	
Database Management	
Government Certificate	
Other	

Thank you for your time and input!



**ATTACHMENT G:
SECTOR ANALYSIS QUESTIONNAIRE: ASPEN INSTITUTE WSI-SECTOR SKILLS ACADEMY**

Sector Analysis Questionnaire

Instructions:

Sector-based employability initiatives target specific industries or clusters of occupations, developing a deep understanding of the interrelationships between business competitiveness and the workforce needs of the targeted industry. Understanding the ever changing local dynamics of the sector(s) you target is critical to effective employer engagement.

This exercise consists of two pieces: a **Constituency Worksheet** and a **Targeted Industry Sector Worksheet**. These two sets of questions go hand in hand. You may choose to begin with either set of questions, and may find that it is helpful to go back and forth between them as you work through them. It is likely that you may find one of these tools easier than the other, depending on your organization's position vis-à-vis both low-income workers and businesses in your target sector.

In the process of completing this questionnaire, you may discover that there are questions that you cannot answer at this point in time and that more in depth research about the sector will be required in future months.

Use the column at the right side of the page to flag questions that you cannot answer now. Indicate possible sources of information (names of people, organizations or other resources) that you might approach at a future date to find out what you need to know to understand the constituency group and current *local* dynamics of the industry you have targeted.

THE INDUSTRY THAT MY SECTORAL INITIATIVE TARGETS IS:

See PART II: TARGETED INDUSTRY SECTOR WORKSHEET for questions about your sector. NOTE: Understanding that your organization may be working in more than one sector, we ask you to choose one sector for this exercise.

THE PRIMARY GROUP OF WORKER/JOB SEEKER CONSTITUENTS THAT THIS PROJECT AIMS TO SERVE IS:

We will reference this group as your constituency. See PART I: CONSTITUENCY WORKSHEET for questions to further define your constituency. Note: Some organizations who work on behalf of defined constituency groups come to sector work with clear sense of who they will serve. Others have broader mandate to serve many. In most cases, it is helpful to focus strategies on specific groups of people for whom the target industry offers an opportunity and for whom strategies can be developed to provide help in overcoming specific barriers.

PART I

CONSTITUENCY WORKSHEET

LOW-INCOME WORKERS AND DISADVANTAGED JOB SEEKERS

Do any of the following barriers serve as significant obstacles to employment for the individuals you intend to serve?

- Limited basic educational skills
- Limited language skills (in the primary language spoken in the employment realm)
- Lack of reliable transportation to training and work sites
- Inadequate housing
- Lack of quality child care
- Personal and family physical and mental health issues
- Interpersonal and emotional issues
- Criminal or arrest records
- Financial/credit history
- Geographic isolation
- Racially discriminatory or gender-biased employment practices
- Other barriers to participating in and completing training

Other barriers to obtaining and retaining employment? _____

Other barriers to advancement? _____

1. Is your program and its current mix of partners adequately equipped to design and implement strategies to deal with these barriers? If not, which organizations/programs might help you complete your mix of services?

2. What opportunities exist in your target industry sector for low-income workers and disadvantaged job seekers?

3. Specifically, which groups of people might benefit from a sectoral initiative in this industry? (be as specific as possible)

PART II

TARGETED INDUSTRY SECTOR WORKSHEET

<p>A. THE INDUSTRY SECTOR</p> <p>1. Why is this a good sector to work with in your geographical region at this point in time?</p> <p>2. How would you describe the sector? Is the sector growing, stable or shrinking? How else would you describe it?</p> <p>3. What is the geographic distribution of employers in the sector? Are they concentrated in one area or dispersed over a large area?</p>	
<p>B. EMPLOYERS</p> <p>1. Approximately how many employers are there in the sector in your geographic region? _____</p> <p>2. What is the local economic impact of the industry as measured in aggregate sales or revenues? (\$) _____</p> <p>3. Approximately how many people does the sector employ in your region? _____</p> <p>4. Is the sector characterized by:</p> <ul style="list-style-type: none">_____ a few large firms (>100 employees)_____ many small firms (<100 employees)_____ some combination of large and small firms	

To answer questions 5- 9, identify a couple of employers with which you may work. You may use the attached chart to record your answers. If you plan to work with a variety of types of employers within a single industry (for example, large vs. small; union vs. non-union employers; long-term vs. acute care, etc.) please pick a few that represent this range.

- | | |
|---|--|
| <p>5. Name a few specific businesses/establishments (or divisions/ departments) that you expect to work with.</p> <p>6. What is the principal competitive advantage of each of these employers? Do they compete principally on a basis of:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> cost<input type="checkbox"/> quality of product<input type="checkbox"/> customer service<input type="checkbox"/> uniqueness of product/service<input type="checkbox"/> location<input type="checkbox"/> speed-to-market/distribution processes<input type="checkbox"/> other (____) <p>7. Which of the following categories of business costs are most significant for these businesses (or divisions/departments)?</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> labor<input type="checkbox"/> materials<input type="checkbox"/> plant and equipment<input type="checkbox"/> overhead <p>8. What is the employer's primary business problem? What keeps the CEO of the company up at night?</p> <p>9. What is the employer's primary workforce / human resource problem?</p> | |
|---|--|

<p>C. RELATIONSHIPS Describe the relationships among the employers you've listed. Are they...</p> <p>Competitors, Partners, Client/Subcontractor, Collaborative Network, etc.?</p>	
<p>D. CUSTOMERS Who and where are the customers of these employers? (Are they individuals, other businesses, internal customers within the organization, etc.)</p>	
<p>E. SUPPLIERS</p> <p>1. Who and where are their suppliers of materials?</p> <p>2. Who and where are their primary suppliers of labor (vo-techs, community colleges, temp agencies, apprenticeship programs, etc.)?</p>	

F. EMPLOYEES

1. What are the demographics of the existing workforce in these companies (age, gender, race, native-language, etc.)?

2. What are the entry-level occupations in the sector? What are the pay/benefit rates?

3. Is this a unionized environment? Which union/local?

4. What are the opportunities for advancement? Are there established career pathways? As you think about the barriers your constituency faces (see CONSTITUENT WORKSHEET), what barriers have prevented your constituency from advancing into better jobs in the industry?

<p>5. Are these high or low quality jobs from your organization’s perspective? What makes them so?</p>	
<p>G. OTHER ACTORS</p> <p>1. What other actors play a role in the sector (business/trade associations, organized labor, investors, etc.)?</p> <p>2. What role does your organization play in the sector?</p>	
<p>H. EXTERNAL INFLUENCES</p> <p>What external pressures influence the industry? (Including regulatory, competitive, technical and political factors and public opinion)</p>	

I. POWER

Who holds power within this system? Which entity (or entities) primarily drives and controls the structure and flow of the system?

(i.e.: In the past, the big three auto-manufacturers controlled the American auto industry. At the retail level, car dealerships had relatively little control over the industry. Conversely, large discount retailers such as Wal-Mart exert tremendous power over their global suppliers.)

TARGET EMPLOYERS

Name of Employer	Principal Competitive Advantage	Primary Business Cost(s)	Primary Business Concern	Primary Labor Market Concern

*SECTOR ANALYSIS QUESTIONNAIRE – adapted from materials developed by the Aspen Institute
Workforce Strategies Initiative for the Sector Skills Academy*

Notes:



**ATTACHMENT H:
PRIVATE SECTOR GUIDED SURVEY: YOUTHMAP UGANDA**

PRIVATE SECTOR GUIDED SURVEY: YouthMap Uganda

Introduce yourself, YouthMap Uganda, and the goal of the Private Sector Questionnaire.

Section I – Identification		
I.1	Date of interview (DD / MM / 2011)	/ / 2011
I.2	Name of interviewer	
I.3	District	
I.4	Private Sector Interview Number	__
I.5	Language of Interview	
Section II – Private Sector Information		
II.1	Company Name	
II.2	Sector / Industry	
II.3	Name of Interviewee	
II.4	Interviewee Position in Company	
II.5	Number of Years in Company	
II.6	Number of Years in Current Position	
II.7	Contact Information	
II.8	Total number of employees	
II.9	Total number (or proportion) of employees under 30	
Section III – Open-ended questions		
III.1	Briefly describe the work of the company?	
III.2	How do you recruit employees? What level and type of hiring do you anticipate doing in the next 2 years?	
III.3	From your knowledge, what are the sectors of the economy showing the greatest growth in the coming years? <i>(ask about the district as well as larger region)</i> The greatest decline?	
III.4	Are there any specific positions or skills that are difficult to find in this region, or in Uganda?	
III.5	What are the positions that youth typically occupy in your company? <i>(ask about skilled and unskilled positions)</i> What positions could they occupy?	

PRIVATE SECTOR GUIDED SURVEY: YouthMap Uganda

III.6	If you do not hire youth, why not? What would make you more willing to hire them in the future?
III.7	Do you have apprenticeship or internship programs? <i>If yes, ask about number of youth, duration, partners. If no, ask about other companies who do in the district or region.</i>
III.8	Do young people usually have the technical skills required for the work when they are hired? What skills are they missing?
III.9	Do young people usually have the soft or life skills required for the work when they are hired? What skills are they missing? <i>(e.g. self-confidence; personal responsibility; respect; teamwork/ cooperation; communication/interpersonal skills; creative thinking; critical thinking/problem solving; decision making; conflict management)</i>
III.10	What are the strengths that youth bring to your company, industry, or sector?
III.11	What are the main challenges of the private sector when working with youth? What is the private sector perception of youth?
III.12	Would your company be interested in a strategic partnership with programs designed to support youth? If yes, please describe what this partnership could look like.
III.13	Any other recommendations on programs designed to help youth and strengthen their employment prospects in Uganda?



**ATTACHMENT I:
SAMPLE CODING DICTIONARY: YOUTHMAP UGANDA**

01 Positive: refers to anything with a positive connotation or denotation

02 Negative: refers to anything with a negative connotation or denotation

03 Obstacles: anything that prevents a positive outcome from occurring

04 Opportunities: anything that assists in a positive outcome occurring

05 Key quote: an exemplary quote that either sums up an entire section, or is stated in an exceptional way

06 Male: gender of respondent

07 Female: gender of respondent

10 Teaching & Learning: Big Bucket code where you should put education quotes that do not fit anywhere else.

11 Education programming: examples of current or past programs focused on secondary education

12 Technical Education and Vocational Training: examples of TVET or other skills training

13 Quality: the caliber of education services provided

14 Access: the ability of young people to enroll in school (common constraints could be lack of money to pay school fees, distance of school from home village, parents' discouragement of education)

15 Relevance: the applicability of what is learned to real-life (e.g., life skills, financial literacy, vocational skills, technical training)

16 Drop-out: reasons for leaving school before completion

20 Labor & Employment: Big Bucket code where you should put employment quotes that do not fit anywhere else.

21 Current Programs for Youth: examples of current or past programs focused on youth livelihoods (including youth employability and entrepreneurship development programs)

22 Job Opportunities: discussion of the presence (or lack of) job opportunities for young people. NOTE: this would include perceptions of jobs and job opportunities (positive or negative)

23 Apprenticeships: examples of apprenticeships, or general thoughts about availability of / need for / other issues about apprenticeships

24 Internships: examples of internships, or general thoughts about availability of / need for / other issues about internships. NOTE: the word "attachment" is often used here for internship.

25: Formal Sector: example of formal sector jobs, or general thoughts about the formal sector

26 Informal Sector: example of informal sector jobs, or general thoughts about the informal sector

27 Seasonal Jobs / Temporary: example of seasonal/temp jobs, or general thoughts about seasonal/temp jobs

28 Agricultural jobs/work: example of agricultural (often called “digging”) jobs, or general thoughts about agricultural work.

29 Reasons for unemployment: examples of why young people are not working

29.1 Access to land: discussions related to how youth are or are not able to access land for their own uses

29.2 Life Skills Training: examples of life skills training programs, or need for / presence of / other issues about life skills

29.3 Wages / Salaries: any discussion of wages and salary.

29.4 Private sector perception of young people: employers’ view of young people

29.5 Working in groups. Any discussion of forming groups for work – e.g farming group, cooperative, savings groups, etc.

29.6 Working conditions: any discussions of the positive or negative aspects about the working conditions for young people (e.g., exploitation, hazardous working conditions, etc).

29.7 Oil jobs/work: example of work in the oil industry, or general thoughts about oil sector jobs.

29.8 Access to finance/loans: examples of financial resources that young people can (or cannot) access to support a small business

30 Health & Family Planning: Big Bucket code where you should put health quotes that do not fit anywhere else.

31 Current Programs for Youth: examples of health services/programs available for young people

32 Quality of services: quality of the services available

33 Access to services: discussion of whether or not it is easy to access these services, due to distance or stigma

34 Unmet needs: examples of services that young people want/need but are not currently available

35 Role of early pregnancy: discussion of early pregnancies

35.1 Role of early marriage: discussion of early marriage

36 HIV / AIDS: discussion of HIV/AIDS

37 STDs: discussion of STDs

38 Other diseases: discussion of other diseases

39: Substance abuse: any discussion of alcohol or drug (and substance, such as glue) abuse

39.1: Access to food: any discussion of issues related to lack of food and/or malnutrition

39.2: Other health behaviors: discussion of other health behaviors not captured above

40 Citizenship & Participation: Big Bucket code where you should put citizenship quotes that do not fit anywhere else.

41 Current Programs for Youth: examples of civic engagement programs for young people

42 Political participation: examples of active involvement with politics (e.g., voting, participation in community decision-making, running for local office, etc.) AND attitudes about political participation

43 Civic participation: examples of community service, volunteerism AND attitudes about civic participation

44 Government perceptions of young people: government opinion of young people (e.g., motivated, lazy, etc)

45 Youth perception of government and government responsibilities: young people's perceptions/opinions of what the government is, or should be, responsible for

50 Youth At-Risk: Big Bucket code where you should put quotes about youth at-risk that do not fit anywhere else.

51 Current Programs for youth at risk: examples of programs geared toward at-risk youth

52 Orphans and vulnerable children (OVC): examples of vulnerability as it concerns orphans and vulnerable children [we could include the USAID definition of OVC for them since it relates to HIV/AIDS?]

53 Street youth examples of vulnerability as it concerns homeless youth / living on the streets / living as young people together

54 Prostitution: examples of vulnerability as it concerns prostitutes

55 Disabled: examples of vulnerability as it concerns disabled youth

56 Victims of Conflict: examples of vulnerability as it concerns conflict victims. This can include any discussion or mention of abduction, stigma or psycho-social abuse such as being ostracized from your community or family.

57 Child Soldiers: examples of vulnerability as it concerns child soldiers

58 Child Labor: examples of child labor

60 Policy: Any discussion of public sector policy as it concerns youth

70 External Pressures: Big Bucket code where you should put examples of external pressures that do not fit anywhere else.

71 Pressure from family: Examples where the family pressures the young person to make decisions (e.g., career, marriage, school dropout, etc).

72 Family responsibilities: Examples where the young person's feelings about their responsibility to their family (e.g., to succeed, to be educated, to care for their parents, to care for their siblings)

73 Migration: examples of pressures/impulses to migrate (intra- or internationally)

74 Peer pressure: Examples where one's peer influence them in both positive or negative ways

80 Violence: Big Bucket code where you should put examples of violence do not fit anywhere else.

81 Militancy: Any discussion of militancy, particular in reference to Northern Uganda

82 Domestic violence: Any examples of domestic violence (including gender-based violence)

83 Sexual assault / exploitation: Any example of sexual assault or sexual exploitation (e.g., demanding sex in return for favors)

90 Aspirations: Big Bucket code where you should put youth examples of youth aspirations that do not fit anywhere else.

91 Educational aspirations: What they want to accomplish in school (HS diploma, college, TVET, etc)

92 Social Aspirations: what they want to accomplish within their community

93 Career Aspirations: what sorts of careers do they want to obtain

94 Family Aspirations: what they have planned for their family

A100 Illegal Activities: Big Bucket code where you should put examples of illegal activities do not fit anywhere else.

A101 Banditry: examples of theft or organized crime

A102 Sale of Drugs: examples of the drug trade

A103 Corruption: examples of corruption

A104 Cross-border smuggling: examples of smuggling

A105 Cattle Rustling. Any example of violence related to cattle theft or raids, common to Karamoja

A200 Donors: Big Bucket code where you should put things that don't fit anywhere else.

A201 Banks: activities of the development banks (World Bank, African Development Bank, etc)

A202 Multilaterals: activities of multilaterals (UN system, EU System)

A203 Bilaterals: activities of the bilaterals (USAID, DfID, JICA, etc)

A300 International NGOs: examples of INGO activities

A400 Civil Society: examples of civil society (local NGOs, youth groups, churches, etc) activities

A500 Areas for future programming: Big Bucket code where you should put examples of future programming ideas

A600 Karamoja: Any discussion of the Karamoja region

A700 Other: A place to put quotes of items that you think are relevant or important for some reason, but which do not have a designated code

B100: Technology: Big Bucket code where you should put things about technology that don't fit anywhere else.

B101: Educational Use: examples of technology that are being used for educational purposes

B102: Work/employment use: examples of technology that are being used for work/employment (e.g., finding a job) purposes

B103: Social use: examples of technology that are being used for social purposes

B104: Other: other examples of technology

B105: Old Tech: this is for "traditional" tech, such as manual tool, motorbikes, etc.

B106: New tech: this is for "high tech", such as mobile phones, facebook, etc.

B200: Gender Perceptions: examples of gender stereotypes or bias. For example, "men should be the bread winner of a family and the women should care for children." OR "women are emotional and are not good workers".

B300: Perceptions of Youth: any instances where there is a discussion of the perceptions of youth (i.e., young people are lazy, young people have great initiative, etc).

B400 Government Programs: examples of Ugandan government-funded and/or led programs